

Informe de Actividades Febrero 2021

Guatemala 26 de febrero de 2021 ✓

Licda.

Maria Eugenia de León Quiñonez

Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Febrero de 2021, con el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-42-2021-029 ✓
2. Nombre: Marta Raquel Elías Carpio de López ✓
3. Unidad Administrativa: Cooperación Externa ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a) Apoyar en el control de la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de cooperantes que contenga información acordada con el titular de Cooperación Externa;	• durante el mes de febrero se apoyó en el control de la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia desde y hacia las distintas Direcciones de la Institución de acuerdo al procedimiento establecido; así como la actualización continua del Directorio de cooperantes que contenga información acordada con el titular de Cooperación Externa;
2	b) Apoyar en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes;	• durante el mes de febrero se apoyó en la recepción, resguardo y seguimiento de la documentación del archivo, así como la elaboración de documentos e informes; elaboración de Oficios para las diferentes direcciones de SESAN.
3	c) Elaboración de la planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas;	• Durante el mes de febrero se apoyo en la elaboración y planificación anual de la Dirección de Cooperación Externa y apoyo en el seguimiento de las acciones comprometidas;
4	d) Apoyar en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes;	• En el mes de febrero se apoyó en la recepción de llamadas, documentos y atención a los visitantes; impresión de listados de asistencia para el control respectivo de los asistentes a la reunión. el traslado de diferentes oficios enviado por parte de Subsecretaria Técnica.
5	e) Apoyo logístico para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización;	• en el mes de febrero se apoyó en la logística para el desarrollo de reuniones bilaterales, multilaterales, mesas de sensibilización; reuniones virtuales
6	f) Agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos requeridos;	• durante el mes de febrero se apoyo en la agenda de trabajo de las diferentes reuniones de la Dirección de Cooperación Externa para la revisión y actualización de los procesos requeridos; seguimiento a los diferentes correo para su pronta respuesta y agilización de los mismos.

7	g) Otras actividades que sean asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el mes de febrero se apoyo en otras actividades que fueron asignadas por el titular de la Dirección de Cooperación Externa de SESAN. y se apoyo a la dirección de comunicación en la impresión y engargolado de la estrategia de comunicación y promoción de alimento complementario fortificado Nutrin niños.
---	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Cooperación Externa de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 1614 07889 0101

f) 
 Lidia Flor de María Osorio
 Directora de Cooperación Externa
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 - SESAN -

f) 
 Lic. Mario Domingo Morales Mateu
 Subsecretario Técnico
 Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____